

DZIENNIK
POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 21 sierpnia 1950 — Nr 11 — Poz. 153 — 162

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA

Ministra Poczt i Telegrafów:

Poz.

153. z 25 lipca 1950 o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości 5 zł i 25 zł.

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE.

Ministra Poczt i Telegrafów:

154. z 5 sierpnia 1950 w sprawie regulaminu komórek racjonalizacji i usprawnień państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

155. z 29 lipca 1950 w sprawie zmiany regulaminu o paczkach i o listach wartościowych w obrocie wewnętrznym.

OKÓLNIKI:

156. Znak PK 50.50. Przekazy czekowe P.K.O. z emeryturami i rentami.

Poz.

157. Znak PK 511.50. Zwolnienie adresatów od opłat za doręczenie przekazów czekowych P.K.O. z emeryturami b. Zarządu Miejskiego m. Łodzi oraz b. Poznańskiego Wojewódzkiego Zw. Samorządowego.

158. Znak PK 511.50. Przelewanie kwot pobraniowych na konto w P.K.O.

159. Znak EZ 302.50. Wykaz Nr 23 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego.

KOMUNIKATY:

160. Znak PK 513.50. Postępowanie placówek p.t. przy wystawianiu książeczek oszczędnościowych P.K.O. dla Szkolnych i Hufcowych Kas Oszczędności i innych organizacyj młodzieżowych.

161. Znak PK 316.50. Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

162. Znak PKm 402.50. Wprowadzenie z dniem 8 października 1950 r. nowego planu komunikacji pocztowej na kolejach i traktach.

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT TELEGRAFÓW:

153

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 25 lipca 1950 r. o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości 5 zł. i 25 zł.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 63 poz. 481) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się do obiegu i sprzedaży znaczki pocztowe opłaty wartości 5 zł i 25 zł.

Rysunek znaczków przedstawia podobiznę Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Bolesława Bieruta. W lewym górnym rogu znaczka umieszczona jest liczba, wskazująca wartość znaczka, a mianowicie „5" lub „25"; w prawym zaś napis „zł". U dołu znaczka umieszczony jest napis „Poczta Polska".

Wymiar znaczków wraz z marginesami wynosi 21,5 × 25,25 mm.

Znaczki wykonane techniką stalorytniczą, drukowane są systemem wklęsłodrukowym.

Kolor znaczka wartości 5 zł zielony, a wartości 25 zł brązowy. Znaczki są perforowane.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 25 lipca 1950 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE

Ministra Poczt i Telegrafów:

154

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 sierpnia 1950 r. w sprawie regulaminu komórek racjonalizacji i usprawnień państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta Telegraf i Telefon".

1. Wprowadzam w życie regulamin komórek racjonalizacji i usprawnień państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i z tym dniem traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 16 grudnia 1949 r. w sprawie instrukcji organizacyjnej komórek postępu technicznego państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" wraz z załącznikiem (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 23 z 1949 r. poz. 122).

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

**Załącznik do Zarządzenia
Ministra Poczt i Telegrafów
z dnia 5 sierpnia 1950 r.**

REGULAMIN

Komórek Racjonalizacji i Usprawnień p.p. „P. P. T. i T."

1. Postanowienia ogólne.

Celem regulaminu jest określenie podstaw organizacyjnych, zakresu działania oraz techniki załatwiania spraw z zakresu racjonalizacji i usprawnień.

2. Organizacja Komórek Racjonalizacji i Usprawnień.

2.1. Jednostkami kierowniczymi do zarządzania całokształtem zagadnień związanych z ruchem racjonalizacji i usprawnień są Komórki Racjonalizacji i Usprawnień:

a) w Dyrekcjach Okr. P. i T. i jednostkach centralnych,

b) w urzędach rejonowych, obwodowych, przewozowych oraz wydzielonych z rejonów i obwodów.

2.2. Do rozpatrywania i aprobowania zgłaszanych pomysłów usprawniających powołuje się Komisje Racjonalizacji i Usprawnień wszystkich szczebli organizacyjnych, na których powołano do życia Komórki Racjonalizacji i Usprawnień.

3. Komórki Racjonalizacji i Usprawnień.

3.1. Komórką Racjonalizacji i Usprawnień w Dyrekcji Okr. jest Referat Racjonalizacji i Usprawnień, odrębny dla pomysłów z zakresu zagadnień telekomunikacyjnych i odrębny dla zagadnień pocztowych.

Referat Racjonalizacji i Usprawnień zależnie od branżowej problematyki pomysłów, obejmuje zakresem działania okręg dyrekcyjny.

3.2. Komórką Racjonalizacji i Usprawnień na szczeblu jednostek centralnych oraz jednostek podległych bezpośrednio Dyrekcji Okr. jest Referat Racjonalizacji i Usprawnień, podporządkowany bezpośrednio kierownikowi placówki, a obejmujący zakresem działania rejon, obwód lub teren własnego zakładu pracy.

4. Komisje Racjonalizacji i Usprawnień.

4.1. W skład Komisji Racjonalizacji i Usprawnień wchodzą:

a) Przewodniczący — którym jest na szczeblu: Dyrekcji Okr. P. i T. — Szef Działu Telekomunikacyjnego lub Działu Pocztowego (Dyrekcji Okr. Telekom. w Warszawie — Szef Działu Technicznego, Dyrekcji Okr. Poczty w Warszawie — Szef Działu Eksploatacyjnego) — zależnie od branżowej problematyki rozpatrywanych pomysłów, jednostek centralnych i jednostek podległych bezpośrednio Dyrekcji Okr. — kierownik wzgl. jego zastępca.

b) Sekretarz Komisji — referent Komórki Racjonalizacji i Usprawnień,

c) Członkowie — 2-ch dla placówek p.t. zatrudniających do 100 pracowników, 3-ch dla placówek p.t., zatrudniających do 300 pracowników, 4-ch dla placówek p.t., zatrudniających powyżej 300 pracowników,

d) Przedstawiciel Związku Zaw. Pracowników Poczt i Tel.

e) Przedstawiciel Podstawowej Organizacji Partyjnej P.Z.P.R.

4.2. Członków do Komisji Racjonalizacji wymienionych w pkt. 4.1. c) wyznacza, w zależności od branżowej problematyki rozpatrywanych pomysłów, w porozumieniu ze Związkiem Zawodowym Prac. P. i T. — Przewodniczący Komisji spośród fachowców w służbie pocztowo-telekomunikacyjnej.

4.3. Na posiedzenia Komisji Racjonalizacji, będących dla zgłoszonego wniosku I-szą instancją, może być wezwany autor rozpatrywanego pomysłu.

4.4. W posiedzeniach Komisji Racjonalizacji mogą brać udział z prawem zabierania głosu, jednak bez prawa głosowania, przedstawiciele zrzeszeń technicznych (S.E.P.) względnie klubów techniki i racjonalizacji, zapraszani w miarę potrzeby przez Przewodniczącego Komisji w składzie do 3-ch osób.

4.5. Posiedzenia Komisji Racjonalizacji odbywają się w miarę zgłoszonych wniosków, lecz nie rzadziej, jak raz w miesiącu. Na każde posiedzenie Komisji Racjonalizacji winna być sporządzona lista obecności i każdorazowo podpisana jako dokument do wypłacenia należności członkom Komisji za udział w zebraniach.

4.6. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów i są prawomocne, jeżeli obecność na zebraniu członków Komisji nie jest mniejsza niż $^{2}/_{3}$ ustalonych w pkt. 4.1. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego.

4.7. Za udział w każdym zebraniu Komisji uprawnionej do podejmowania uchwał, członkowie jej oraz autor pomysłu otrzymują wynagrodzenie dodatkowe w wysokości ustalonej oddzielnym zarządzeniem, o ile zebrania Komisji Racjonalizacji odbywają się w godzinach pozasłużbowych.

5. Zakres czynności Komórek Racjonalizacji i Usprawnień.

Do Komórek Racjonalizacji i Usprawnień wszystkich szczebli organizacyjnych należy:

5.1. kierownictwo, organizowanie i prowadzenie akcji racjonalizatorskiej,

5.2. nadzór i kontrola Komórek Racjonalizacji i Usprawnień organizacyjnie bezpośrednio niższych,

5.3. sporządzanie sprawozdań okresowych i przesyłanie ich Komórkom Racjonalizacji i Usprawnień organizacyjnie bezpośrednio wyższym,

5.4. udzielanie wskazówek i jak najdalej idącej fachowej pomocy pracownikom - racjonalizatorom przy opracowywaniu ich pomysłów drogą udzielania porad przez specjalistów.

5.5. współpraca (na szczeblu Dyrekcji Okr.) z Państwowym Instytutem Telekomunikacyjnym i Zakładem Techniki Pocztowej w zakresie naukowego przepracowywania i opiniowania usprawnień i wynalazków,

5.6. współpraca ze Stowarzyszeniem Elektryków Polskich (S.E.P.) w zakresie niesienia pomocy racjonalizatorom w wykonywaniu rysunków technicznych, dokonywania obliczeń i pomiarów, niesienia pomocy przy wykonywaniu modeli i dostarczania odpowiednich wydawnictw technicznych i innych, potrzebnych do opracowania pomysłów.

5.7. współpraca i opieka nad klubami techniki i racjonalizacji,

5.8. współpraca ze Związkiem Zawodowym Prac. Poczt i Telekom. w zakresie:

a) propagowania idei racjonalizatorskiej i wynalazczej na wszystkich naradach wytwórczych i racjonalizatorskich oraz specjalnie w tym celu zwoływanych,

b) sprawozdawczości i wzajemnej informacji o zgłoszonych usprawnieniach i pomysłach,

c) wstępnego ustalania współczynników do obliczania należnej racjonalizatorowi premii,

5.9. kierowanie zgłoszonych pomysłów do oceny i opinii fachowej,

5.10. przekazywanie rozpracowanych pomysłów do Komisji Racjonalizacji w ciągu 14 dni od ich złożenia,

5.11. realizowanie uchwał Komisji Racjonalizacji w zakresie:

5.11. 1. wypłaty zaliczki na premię wnioskodawcom, których pomysły zostały uznane za realne i nadające się do zastosowania o ile: stosowna decyzja wynika z obliczeń uzyskanych już oszczędności i uchwała Komisji została zatwierdzona przez właściwe dla komórki kierownictwo jednostki organizacyjnej,

5.11. 2. kierowania wniosku zakwalifikowanego do rozpatrzenia przez bezpośrednio nadrzędną Komisję Racjonalizacji.

5.11. 3. udzielania wyczerpującej pisemnej odpowiedzi wnioskodawcom, których pomysły zostały przyjęte lub odrzucone.

5.12. opracowywanie tematów dla racjonalizatorów oraz stałe i systematyczne aktualizowanie ich raz na kwartał.

5.13. powoływanie i delegowanie (na szczeblu M. P. i T. i Dyrekcji Okr.) instruktorów, których zadaniem byłoby przenoszenie w jak najkrótszym czasie przyjętych i realizowanych pomysłów na zainteresowane placówki p.t.

5.14. organizowanie kursów, pokazów, odczytów, mających na celu wymianę i rozpowszechnianie usprawnień technicznych,

5.15. organizowanie narad wynalazczości i usprawnień.

6. Zakres czynności Komisji Racjonalizacji i Usprawnień.

6.1. Komisja Racjonalizacji rozpatruje przepracowane i zaopiniowane wynalazki i usprawnienia, przy czym:

a) ocenia stopień ich przydatności zgodnie z pkt. 9.1.

b) ustala wysokość uzyskanej oszczędności wynikającej z zastosowania pomysłów,

c) oblicza wysokość premii względnie zaliczki na premię zgodnie z pkt. 9.4.

d) wysuwa wnioski o przyznanie premii wnioskodawcy, w myśl pkt. 9.6. o ile pozytywnie ocenione pomysły zwiększają jakość lub sprawność wykonywanej usługi, usprawniają organizację pracy, względnie zwiększają bezpieczeństwo lub higienę pracy, a nie dają efektywnych korzyści w formie uzyskanych oszczędności.

6.2. Z posiedzeń Komisji Racjonalizacji spisuje się protokół. W protokóle tym w odniesieniu do każdego pomysłu, winna być podana stosowna uchwała Komisji Racjonalizacji oraz ocena, stwierdzająca przydatność pomysłu względnie niemożność jego zastosowania.

7. Obowiązki kierownika Komórki Racjonalizacji i Usprawnień

7.1. Przy wykonywaniu zadań ustalonych w punkcie 5 kierownik Komórki Racjonalizacji i Usprawnień powinien:

a) otoczyć, w porozumieniu ze Związkiem Zawodowym Prac. P. i T., opieką racjonalizatorów przez wysuwanie ich na równi z przodownikami pracy do awansu, na kierownicze stanowiska oraz umożliwianie im urlopu w dogodnych terminach, jak też przyznawanie im pierwszeństwa przy przydziałach mieszkań,

b) troszczyć się o pobudzanie myśli twórczej i rozwijanie możliwości nowatorskich wśród pracowników,

c) czuwać nad akcją racjonalizatorską własnego zakładu i terenu pracy,

d) opracowywać tematykę na poszczególne okresy celem nadania prawidłowego kierunku akcji racjonalizatorskiej,

e) dbać o należyte prowadzenie ewidencji wniosków racjonalizatorskich oraz terminowe ich rozpracowywanie przez komórki fachowe,

f) zwoływać, w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji posiedzenia Komisji Racjonalizacji, celem rozpatrzenia i oceny zgłoszonych pomysłów usprawniających i wynalazczych,

g) przestrzegać terminów: postępowania z wnioskiem usprawniającym, sprawozdawczości oraz terminowej wypłaty projektodawcy premii względnie zaliczki na premię,

h) rozpowszechniać przyjęte pomysły usprawniające i wynalazcze,

i) przesyłać, drogą służbową opisy wynalazków i usprawnień do Urzędu Patentowego R.P.

8. Postępowanie z pomysłami i wynalazkami.

8.1. Zgłaszanie pomysłów winno odbywać się przez:

a) „skrzynki pomysłów", które należy umieścić w miejscu dostępnym dla każdego pracownika,

b) składanie wniosków w Komórce Racjonalizacji i Usprawnień. „Skrzynki pomysłów" należy utrzymywać w stanie zamkniętym. Otwieranie i opróżnianie „skrzynek pomysłów" należy przeprowadzać komisyjnie z udziałem przedstawiciela Związku Zawodowego Prac. P. i T. nie rzadziej jak raz w tygodniu. Na skrzynkach pomysłów musi być podany termin opróżniania.

8.2. Wnioski składane przez projektodawców winny zawierać:

a) nazwisko i imię projektodawcy (ców),

b) stanowisko służbowe autora(rów) oraz miejsce pracy,

c) datę zgłoszenia,

d) krótki opis sytuacji przed i po wprowadzeniu pomysłu, oraz jeżeli tego wymaga konstrukcja usprawnienia — rysunek, wykres, względnie model,

e) obliczenie wynikających oszczędności, lub ich określenie,

f) podpis projektodawcy (ców).

8.3. W razie zgłoszenia pomysłu opracowanego zbiorowo, należy w przedłożonym wniosku sprecyzować stopień aktywności poszczególnych członków w zależności od wkładu ich pracy do zgłoszonego usprawnienia. Ma to na celu ustalenie podstawy stosownego podziału premii dla poszczególnych członków.

8.4. W Komórce Racjonalizacji i Usprawnień każdy pomysł usprawniający i wynalazek podlega:

a) ścisłej ewidencji. Podstawą ewidencji jest karta ewidencyjna, wypełniana według załączonego wzoru Nr 1,

b) skierowaniu do oceny i opinii fachowej. Ocena i opinia fachowa winna nastąpić w ciągu dni 10, a w przypadkach okolicznościami uzasadnionych nie później jak w ciągu 14 dni,

c) przekazaniu rozpracowanego pomysłu do rozpatrzenia przez Komisję Racjonalizacji. Komisja Racjonalizacji nie później, jak w ciągu 7 dni, rozpatruje nadesłane jej pomysły.

8.5. O ile pomysł wymaga pomocy technicznej, ekonomicznej lub naukowo-doświadczalnej, termin przekazania pomysłu do Komisji Racjonalizacji ulega za jej zgodą przedłużeniu do 1-go miesiąca, a w przypadkach okolicznościami uzasadnionych do 2 miesięcy.

8.6. Komisje Racjonalizacji, rozpatrują usprawnienia pracownicze ostatecznie, jeżeli wprowadzenie ich w życie mieści się w ramach uprawnień danej jednostki organizacyjnej. Wszystkie inne wnioski należy, po odpowiednim zaopiniowaniu, kierować do jednostki bezpośrednio nadrzędnej. W razie uznania pomysłu za realny — należy proponować administracji wprowadzenie pomysłu w życie w terminie 14 dni, a dla wnioskodawcy zaliczkę na premię w wysokości nie większej niż:

10.000 zł — na szczeblu jednostki eksploatacyjnej lub pomocniczej podległej bezpośrednio Dyrekcji Okr.

30.000. zł — na szczeblu Dyrekcji Okr. i jednostek centralnych. Realizacja pomysłu powinna nastąpić natychmiast, a w razie trudności technicznych w terminie do 3-ch miesięcy od dnia powzięcia decyzji o wprowadzeniu pomysłu w życie. Wynalazki i pomysły uznane za możliwe do zastosowania w innych jednostkach organizacyjnych, powinny być zrealizowane w terminie 3 miesięcy od chwili otrzymania wiadomości o danym usprawnieniu, zaś autorowi przyznana dodatkowa premia na zasadzie ponownego obliczenia dodatkowych oszczędności przez jednostkę, w której ten pomysł zostaje zastosowany.

8.7. Ustalenia wysokości pełnej premii dla wniosków, dokonywują Komisje Racjonalizacji na powtórnym (dla danego wniosku) posiedzeniu, które powinno się odbyć po wprowadzeniu pomysłu w życie. Jednocześnie ustala się następujący zakres uprawnień jednostki administracyjnej do wypłacania premii dla racjonalizatorów:

a) **25.000 zł** — dla jednostek organizacyjnych p.t., którym podlega do 250 pracowników,

b) **50.000 zł** — dla jednostek organizacyjnych p.t., którym podlega od 251 do 500 pracowników,

c) **75.000 zł** — dla jednostek organizacyjnych p.t., którym podlega ponad 500 pracowników,

d) Premie powyżej uprawnień określonych w a, b, c, — do 150.000 zł mogą być wypłacane za zezwoleniem Dyrekcji Okr.,

e) Premie ponad 150.000 zł do 300.000 zł mogą być wypłacane za zezwoleniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów,

f) Wypłatę premii ponad 300.000 zł zarządza Minister Poczt i Telegrafów.

8.8. Ustalenia wysokości pełnej premii dokonuje ostatecznie Komisja Racjonalizacji tej instytucji, która posiada kompetencje zastosowania pomysłu — na powtórnym (dla danego wniosku) posiedzeniu, które powinno się odbyć po zastosowaniu pomysłu. Obliczenie pełnej premii musi być oparte na pełnej kalkulacji uzyskiwanych oszczędności zgłoszonych przez placówki p.t. po zastosowaniu pomysłu. Wypłatę pełnej premii projektodawcom wniosków dokonują jednostki organizacyjne w granicach uprawnień podanych w pkt. 8.7 lit. a—e).

8.9. Uchwały Komisji Racjonalizacji, ustalające wysokość premii lub zaliczki na premię, podlegają zatwierdzeniu przez właściwe dla Komisji kierownictwo jednostki organizacyjnej, które zobowiązane jest powziąć decyzję w ciągu 7 dni od daty przedłożenia mu uchwały; w przypadku niezatwierdzenia uchwały Komisji — decyduje Kierownictwo jednostki organizacyjnej bezpośrednio nadrzędnej, które jest zobowiązane powziąć decyzję w ciągu 7 dni od daty otrzymania akt sprawy.

8.10. Ustalając przydatność zgłoszonego pomysłu, Komisja Racjonalizacji winna przyjąć następujący bieg postępowania:

a) ocenić, czy zgłoszony pomysł jest korzystny i możliwy do zrealizowania,

b) przekazać pomysł, jeżeli odpowiada w/w warunkom do zrealizowania, względnie do wykonania prób,

c) przy próbach pomysłu, stwierdzić przydatność i ustalić oszczędność roczną lub jednorazową, jaką uzyska się przez jego zastosowanie.

8.11. Komórka Racjonalizacji i Usprawnień, będąca dla zgłoszonego pomysłu I-szą instancją, uzupełnia kartę ewidencyjną stosowną oceną, stwierdzoną podpisem Przewodniczącego Komisji Racjonalizacji. W razie pozytywnej oceny pomysłu kartę ewidencyjną sporządza się w 4-ch egzemplarzach, z których jeden należy wysłać do M. P. i T., drugi do Komórki Racjonalizacji i Usprawnień organizacyjnie bezpośrednio nadrzędnej — trzeci egzemplarz karty wysyła się do Okręg. Związku Zawod. Prac. P. i T. czwarty zaś pozostaje w zbiorach Komisji Racjonalizacji.

8.12. Od decyzji Komisji Racjonalizacji służy autorowi pracowniczego usprawnienia prawo odwołania do Komórki Racjonalizacji i Usprawnień jednostki organizacyjnej bezpośrednio nadrzędnej w ciągu 30 dni od doręczenia decyzji. Orzeczenia Komisji M.P. i T. są ostateczne.

8.13. Postępowanie z pomysłami usprawniającymi i wynalazczymi winno mieć charakter poufny do chwili wydania przez Komisję Racjonalizacji stosownego orzeczenia.

8.14. Pomysły odrzucone przez Komisję Racjonalizacji winny być przechowywane w zbiorach Komórki Racjonalizacji i Usprawnień.

9. Premiowanie.

9.1. Premiowaniu podlegają zgłoszone przez pracowników pomysły, które po wprowadzeniu ich w życie przyniosą korzyści przez to, że:

a) polepszą jakość lub sprawność wykonywanej usługi,

b) obniżą koszty eksploatacyjne,

c) wprowadzą oszczędności na zużycie surowców, materiałów pomocniczych, narzędzi i urządzeń,

d) zwiększą wydajność pracy,

e) usprawnią organizację pracy,

f) zwiększą bezpieczeństwo pracy lub jej warunki higieniczne,

9.2. Jeżeli pomysł zostaje zgłoszony przez grupę osób, wówczas premia przyznawana jest całej grupie jako jednostce.

9.3. Podstawą do wyznaczania premii za zgłoszone pomysły jest obliczenie jednorocznej lub jednorazowej oszczędności, wynikającej z obliczeń przy zastosowaniu zgłoszonego pomysłu. Obliczenie oszczędności winno być sprawdzone i potwierdzone przez właściwą komórkę fachową.

9.4. Przy oszczędności rocznej lub jednorazowej do 10.000 zł premia wynosi 100 proc. oszczędności.
Przy wyższej oszczędności rocznej lub jednorazowej premia uwarunkowana jest stopniem samodzielności wykonania pomysłu i winna być obliczona wg następującego wzoru:
P. (premia) = 200. a $(\sqrt{R}-50)$ przy czym „a" jest współczynnikiem samodzielności, a „R" wysokością oszczędności rocznej lub jednorazowej.
Współczynnik „a" należy przyjmować jako równy 1., gdy pomysł zgłoszony został z inicjatywy własnej pracownika, 0.9 do 0,7 — gdy pomysł wynikł z rozwiązania zagadnienia poddanego wnioskodawcy przez zwierzchników i wreszcie 0,6 do 0,2 gdy przedstawiony do realizacji pomysł był znany poza zakładem pracy, w którym został zgłoszony.

9.5. Pomysły, które były już opublikowane w wydawanych przez Urząd Patentowy R.P. opisach usprawnień pracowniczych, względnie zostały zrealizowane na skutek zlecenia lub zarządzenia władz nie mogą być premiowane.

9.6. Jeżeli wysokość oszczędności rocznej lub jednorazowej nie może być ustalona (pomysły polepszające jakość lub sprawność wykonywanej usługi, usprawniające organizację pracy lub z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy) Komisje Racjonalizacji w trybie postępowania ustalonym niżej, mogą proponować jednorazową premię w granicach do 10.000 zł, a mianowicie:

a) Komisja Usprawnień będąca dla zgłoszonego wniosku I-szą Instancją kwalifikuje go do przyjęcia, a w razie pozytywnej oceny występuje do Komisji Usprawnień Dyr. Okr. z wnioskiem o przyznanie projektodawcy premii,

b) Komisja Racjonalizacji rozpatruje wniosek ostatecznie i w razie pozytywnej oceny proponuje Dyrekcji wprowadzenie go w życie, a na powtórnym posiedzeniu po zastosowaniu pomysłu ustala wysokość premii,

c) O ile wysokość premii jest ustalona w granicach do 50.000 zł decyzję o wypłacie wydaje Dyrekcja Okręgowa. O wypłacie premii od 50.000 do 100.000 zł decyduje Ministerstwo P. i T. Wysokość jednorazowej premii zależna jest od charakteru zastosowanego pomysłu, stopnia jego przydatności, inicjatywy, jaką pracownik przejawił i wysiłku włożonego w urzeczywistnienie pomysłu oraz od zakresu obowiązków służbowych, które mogą mieścić się w złożonym pomyśle lub daleko wykraczać poza obowiązki zgłaszającego.

9.7. W przypadku zbieżności w rozpatrywaniu i ustalaniu premii dla wniosków o analogicznej tematyce rozstrzyga data wpływu wcześniejszego wniosku, w przypadkach spornych Komisja powołana przez Związek Zawodowy Prac. P. i T.

9.8. Po wypłaceniu premii, p.p. „P.P.T. i T." ma prawo swobodnego dysponowania przyjętym usprawnieniem.

9.9. Kwota, pobrana tytułem premii lub zaliczki, nie podlega zwrotowi, chyba, że udowodniono wnioskodawcy zamiar świadomego wprowadzenia Komórek Racjonalizacji i Usprawnień w błąd z chęci zysku. Za wadliwą ocenę pomysłu, będącą następstwem niedołożenia należytej staranności, członkowie Komisji Racjonalizacji ponoszą odpowiedzialność służbową lub dyscyplinarną.

O ile wadliwa ocena jest następstwem złej woli lub rażącego niedbalstwa oraz w przypadku świadomego wprowadzenia kierownictwa zakładu w błąd z chęci zysku lub w porozumieniu z zainteresowanymi pracownikami, członkowie Komisji Racjonalizacji ponoszą odpowiedzialność karną, przewidzianą w ustawach karnych oraz odpowiedzialność materialną.

9.10. Koszty prób badań, oraz należną premię pokrywa p.p. „P.P.T. i T.".

10. Wynagrodzenia za prace pomocnicze przy opracowaniu pomysłów i wynalazków.

10.1. Jeżeli zgłoszony przez pracownika pomysł usprawniający lub wynalazczy zostanie przyjęty przez Komisję Racjonalizacji, jako mogący przyczynić się do ulepszenia lub usprawnienia prac, a dla ostatecznej oceny zachodzi potrzeba okazania autorowi pomysłu dodatkowej pomocy technicznej lub warsztatowej, Komórka Racjonalizacji i Usprawnień, w porozumieniu z zarządem Klubu techniki i racjonalizacji względnie Stowarzyszenie Elektryków Polskich, wskaże osobę lub grupę osób, którym okazanie tej pomocy zostanie powierzone do wykonania.

10.2. Wyznaczenie osób do prac pomocniczych winno być poprzedzone stosowną uchwałą Komisji Racjonalizacji, powziętą w przypadku, gdy autor pomysłu nie jest w możności wykonać sam potrzebnej dokumentacji lub prac związanych przy realizacji pomysłu.

10.3. Z chwilą wyznaczenia odpowiednich osób do pomocy, kierowanie pracą oraz doświadczeniami przy realizacji pomysłu należy do projektodawcy.

10.4. Osoby, które brały czynny i bezpośredni udział w pracach związanych z okazaniem pomocy jak: konstruktorzy, kreślarze, warsztatowcy (ślusarze, tokarze, frezerzy) i inni fachowcy, winni być wynagradzani stosownie do wkładu pracy.

10.5. Do oceny powierzonych prac należy przyjąć następujące wytyczne:

a) czas trwania czynności (w godzinach),

b) termin,

c) dokładność wykonania zlecenia.

10.6. Komisja Racjonalizacji ocenia prace pomocnicze poszczególnych osób, określając procentowy udział wyznaczonych wykonawców przy realizacji usprawnienia; zarazem ustala każdorazowo w konkretnym przypadku kwotę wynagrodzenia.

10.7. Wynagrodzenie za pracę wymienioną w pkt. 10.2. dla pojedyńczej osoby lub grupy osób zatrudnionych przy wykonywaniu prac zleconych do usprawnienia może wynosić do 40 proc. ewentualnej premii za pomysł.

10.8. Wynagrodzenie za wykonanie prac pomocniczych należy pokrywać z kredytów przyznanych na koszty związane z realizacją usprawnienia.

10.9. Uchwały Komisji Racjonalizacji, ustalające wysokość wynagrodzenia za prace pomocnicze, podlegają zatwierdzeniu przez właściwe dla Komisji kierownictwo jednostki administracyjnej.

10.10. Wypłaty wynagrodzenia za pomoc przy opracowaniu pomysłu należy dokonać jedynie wówczas, jeżeli zlecona przez Komórkę Racjonalizacji i Usprawnień praca została wykonana całkowicie i zaaprobowana przez pomysłodawcę i Komórkę Racjonalizacji i Usprawnień.

11. Sprawozdawczość.

11.1. Do składania sprawozdań z akcji usprawnień pracowniczych obowiązane są wszystkie jednostki organizacyjne p.p. „P.P.T. i T.", przy których utworzone zostały Komórki Racjonalizacji i Usprawnień. W sprawozdaniach miesięcznych dane liczbowe dotyczące każdego pomysłu wykazuje ta Komórka Racjonalizacji i Usprawnień, w której wniosek został zgłoszony, a nie Komórka nadrzędna nawet wówczas, kiedy decyduje ona o zatwierdzeniu wniosku.

11.2. Jednostki bezpośrednio podległe Dyrekcji Okr. sporządzają sprawozdania miesięczne w/g załączonego wzoru „U-1" w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyłają do Dyrekcji Okr. w terminie do dnia 8-go każdego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach sprawozdawcy. Sprawozdania za miesiące czerwiec i grudzień należy sporządzać w trzech egzemplarzach, przy czym trzeci egzemplarz z przeznaczeniem dla Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie — do którego egzemplarze sprawozdań za wymienione miesiące należy przysyłać za pośrednictwem Dyrekcji Okr.

11.3. Dyrekcje Okręgowe (jednostki centralne) sporządzają miesięczne sprawozdania zbiorcze w/g załączonego wzoru „U-2" w czterech egzemplarzach, z których jeden przesyłają w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym do Ministerstwa P. i T., a drugi pozostawiają w aktach, trzeci do Zarządu Okr. Zw. Zaw., czwarty do Zarządu Głównego. Sprawozdania za miesiące czerwiec i grudzień należy sporządzać w pięciu egzemplarzach, przy czym piąty egzemplarz z przeznaczeniem dla Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie, do którego egzemplarze sprawozdań za wymienione miesiące, będą przesłane za pośrednictwem Ministerstwa P. i T. Sprawozdania zbiorcze sporządzają Dyrekcje Okr. (jednostki centralne) na podstawie spra-

wozdań nadesłanych przez podległe Komórki Racjonalizacji i Usprawnień oraz na podstawie danych z przebiegu akcji usprawnień we własnej jednostce.

11.4. Ministerstwo (Wydział Usprawnień i Wynalazczości) zestawia wyniki otrzymane ze sprawozdań Dyrekcyj Okr. P. i T. i jednostek centralnych i wpisuje je na formularzach sprawozdania zbiorczego U-2. Sprawozdanie to Ministerstwo (Wydział Usprawnień i Wynalazczości) sporządza w pięciu egzemplarzach i przesyła w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca za miesiąc ubiegły:

jeden egzemplarz do Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego — Departament Techniki;

drugi egzemplarz do Głównego Urzędu Statystycznego — Dement Statystyki Zatrudnienia i Płac,

trzeci „ do Urzędu Patentowego,

czwarty „ do Centralnej Rady Związków Zawodowych,

piąty „ pozostawia w aktach jako odpis.

Sposób sporządzania sprawozdań.

11.5. Dane liczbowe tzn. liczby usprawnień, opisów usprawnień, liczby racjonalizatorów oraz kwoty pieniężne — w złotych podaje się w 22 pozycjach rubryki oznaczonej nagłówkiem „Liczba" (wzór U-1).

11.5.1. W pozycjach 1—8 wpisuje się liczby usprawnień zgłoszonych w miesiącu sprawozdawczym w dwóch podziałach: **Według zgłaszającego** — na zgłoszone a) przez zespoły pracowników, b) robotników indywidualnie, c) pracowników inż. technicznych, d) innych (poz. 1—4) **oraz według stanu załatwienia** — na a) zatwierdzone do premiowania, b) odrzucone, c) niezałatwione (tzn. zgłoszone, które nie zostały odrzucone, ale za które nie przyznano jeszcze premii z powodu nierozpatrzenia, przekazania do decyzji instytucji nadrzędnej itp. (— poz. 6—8).

Jednostki sprawozdawcze, w których podział na robotników i pracowników umysłowych nie występuje, umieszczają w poz. 4 liczby usprawnień zgłoszonych przez pracowników indywidualnie. Ogólną liczbę usprawnień zgłoszonych w miesiącu sprawozdawczym wpisuje się w poz. 5-ej sprawdzając, czy liczba ta jest sumą liczb w pozycjach 1+2+3+4 i jednocześnie sumą liczb w pozycjach 6 + 7 + 8.

11.5.2. W sprawozdaniu za styczeń w pozycjach 1,2,3,4,5, należy umieścić oprócz danych za miesiąc sprawozdawczy — liczby usprawnień zgłoszonych w latach ubiegłych, **a niezałatwionych do dnia 31.XII.** roku poprzedzającego. Liczby te należy wykazać przed liczbami odnoszącymi się do miesiąca sprawozdawczego, oddzielając je poziomą kreską (np. w rubryce 1-ej 2—5, tzn., że w 1949 r. i ubiegłych latach zespoły pracowników zgłosiły 2 wnioski, a w styczniu — 5).

11.5.3. Pozycje 9, 10 i 11 dotyczą wszelkich wniosków **zaległych** (tzn. zgłoszonych w poprzednim lub poprzednich miesiącach i niezałatwionych, które w miesiącu **sprawozdawczym** zostały zatwierdzone do premiowania (poz. 9), odrzucone (poz. 10) oraz pozostały niezałatwione (poz. 11).

11.5.4. W pozycji 12 wpisuje się kwotę przewidywanej oszczędności rocznej w wyniku usprawnień zatwierdzonych w miesiącu sprawozdawczym w sprawozdaniach wzoru U-1 — w złotych, w sprawozdaniach wzoru U-2 — **w tysiącach złotych.**

11.5.5. W pozycji 13 wpisuje się kwoty wypłacone w miesiącu sprawozdawczym nie tylko tytułem premii za zatwierdzone usprawnienia, ale również i tytułem zaliczek.

11.5.6. W pozycji 14 należy podać kwoty wypłacane w miesiącu sprawozdawczym za pomoc techniczną.

11.5.7. W pozycjach 15 i 16 należy podać liczby wszystkich zatwierdzonych usprawnień we własnej jednostce łącznie ze zleconymi do zastosowania przez jednostkę nadrzędną w okresie **od początku 1950 r.** do końca m-ca sprawozdawczego w podziale na zastosowane (poz. 15) i niezastosowane (poz. 16) **w tym samym okresie.**

11.5.8. W pozycjach 17 i 18 należy podać liczby opisów usprawnień otrzymanych z Urzędu Patentowego **od początku 1950 r.** do końca miesiąca sprawozdawczego. Liczby te należy wykazać w podziale na zastosowane (poz. 17) i niezastosowane (poz. 18) **w tym samym okresie.**

11.5.9. W pozycjach 19 należy wymienić ogólną liczbę racjonalizatorów, którzy zgłosili wnioski usprawnień w miesiącu sprawozdawczym. W pozycji 20-ej — wyodrębnić z niej liczbę zgłaszających wnioski po raz pierwszy.

11.5.10. W pozycjach 21 i 22 należy wykazać liczbę racjonalizatorów zrzeszonych w klubie racjonalizatorskim zakładu pracy lub o ile taki klub w zakładzie pracy nie istnieje, w klubach racjonalizatorskich innych zakładów.

11.5.11. W zakończeniu sprawozdania należy wymienić Nr Nr opisów usprawnień otrzymanych z Urzędu Patentowego w okresie od początku 1950 r. do końca m-ca sprawozdawczego, **zastosowanych** w tym okresie w jednostce sprawozdawczej. Liczba tych Nr Nr musi być zgodna z liczbą podaną w poz. 17-ej sprawozdania.

12. Ogłaszanie usprawnień pracowniczych.

12.1. Komórki Racjonalizacji Dyr. Okr. kierują bezzwłocznie opis ostatecznie przyjętego przez nią usprawnienia zatwierdzonego przez właściwą jednostkę do Ministerstwa P. i T. (Wydział Usprawnień i Wynalazczości).

12.2. Opis usprawnienia wykonany w trzech egzemplarzach wraz z rysunkami i wzorami winien zawierać: imię i nazwisko, funkcję autora usprawnienia, nazwę placówki p.t., w której usprawnienia dokonano, oraz opinię Komisji Racjonalizacji.

12.3. Ministerstwo Poczt i Telegrafów będzie ogłaszać przyjęte i zastosowane pomysły lokalnego znaczenia celem:

a) ewent. wykorzystania ich w innych zakładach pracy,

b) uniknięcia możliwości wtórnego rozpatrywania analogicznego pomysłu usprawniającego.

13. Postanowienia końcowe.

13.1. Jeżeli zastosowanie pomysłu wymaga dokonania inwestycji — to inwestycje te mogą być przeprowadzone bez specjalnego zezwolenia Ministerstwa P. i T. w tym przypadku, jeżeli koszt ich będzie mieścił się w planie finansowo-gospodarczym, tj. jeśli oszczędność uzyskana z zastosowania pomysłu w danym roku budżetowym pokrywa koszt inwestycji. W każdym przypadku jednak należy uzyskać zezwolenie Ministerstwa P. i T. na inwestycje, których koszt jest wyższy od oszczędności uzyskanych z zastosowania pomysłu w danym roku budżetowym.

13.2. Zgłoszony pomysł, noszący cechy wynalazku, nadający się do opatentowania, należy opatentować zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o ochronie wynalazków, wzorów i znaków towarowych (Dz. U. R. P. Nr 39, poz. 384) wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 10, poz. 63, z 1945 r. Nr 58, poz. 334 z 1948 r. Nr 24, poz. 164).

Dla zabezpieczenia praw p.p. „P.P.T. i T." Dyrekcja Okręgowa winna zawrzeć umowę przedwstępną z pracownikiem, który zgłasza pomysł noszący cechy wynalazku i mający zastosowanie na terenie p.p. „P. P. T. i T.".

155

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 29 lipca 1950 r. w sprawie zmiany regulaminu o paczkach i o listach wartościowych w obrocie wewnętrznym.

§ 1. W regulaminie o paczkach i o listach wartościowych w obrocie wewnętrznym (II. P. 6—7), wprowadzonym w życie zarządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12 kwietnia 1946 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 5 poz. 29), z późniejszymi zmianami (Dz. Urz. M. P. i T. z 1949 r. Nr 14, poz. 66, Nr 18, poz. 95 i Dz. P. i T. z 1950r. Nr 1, poz. 2), w § 23, w ust. 1. dodaje się na końcu nowe zdanie o brzmieniu: „Naczelnik urzędu pocztowego może jednak zarządzić sumaryczne wpisywanie do tej księgi paczek bez podanej wartości, nieobciażonych należnościami.".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. Szymanowski

OKÓLNIKI:

156

Przekazy czekowe P. K. O. z emeryturami i rentami.

W okólniku Ministerstwa Poczt i Telegrafów w sprawie przekazów czekowych P.K.O. z emeryturami i rentami (Dz. Poczty i Telekom. Nr 1, poz. 6 z 1950 r.) w poz. 29 — Dyrekcja Okręgowa Kolei Państwowych w Gdańsku, w miejsce Nr konta czekowego XI — 4209 — należy wpisać Nr konta: XI — 5474/112.

157

Zwolnienie adresatów od opłat za doręczenie przekazów czekowych P.K.O. z emeryturami b. Zarządu Miejskiego m. Łodzi oraz b. Poznańskiego Wojewódzkiego Zw. Samorządowego.

Emeryci b. Zarządu Miejskiego m. Łodzi oraz b. Poznańskiego Wojewódzkiego Zw. Samorządowego zostali zwolnieni od opłat za doręczenie przekazów czekowych z emeryturami. Opłaty te w wysokości zryczałtowanej będzie potrącać Powszechna Kasa Oszczędności z kont czekowych w P.K.O. b. Zarządu Miejskiego m. Łodzi Nr VII-4505/440 i b. Poznanskiego Wojewódzkiego Zw. Samorządowego Nr V-4084/440 i przelewać na konto właściwej dyrekcji okręgowej poczty i telekomunikacji.

W związku z powyższym, poczynając od dnia 1 września 1950 r. nie należy pobierać opłat za doręczenie przekazów czekowych P.K.O. z emeryturami asygnowanymi z wymienionych wyżej kont czekowych w P.K.O. Czeki te winny być zaopatrzone w napis: „wolne od opłaty za doręczenie".

Wykaz rachunków czekowych w P.K.O. (Dziennik Poczty i Telekomunikacji Nr 1, poz. 6 z 1950 r.) należy uzupełnić przez dopisanie Nr Nr kont czekowych VII-4505/440 i V-4084/440.

158

Przelewanie kwot pobraniowych na konto w P.K.O.

W celu usprawnienia manipulacji przy przelewach kwot pobraniowych na konto w P.K.O. (na skutek polecenia nadawcy przesyłki) — Ministerstwo Poczt i Telegrafów znosi obowiązek **wypisywania słowami** kwot pobraniowych na potwierdzeniach dla wpłacającego, przy pobraniach przekazywanych na konta w P.K.O.

159

Wykaz Nr 23 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego.

Zarządzeniem Dyrektora Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk został odebrany debit pocztowy następującym czasopismom:

L.p.	Tytuł wydawnictwa	Miejsce wydania	Język
125	„Strażnica"	Brocklyn N. Y. (St. Zjedn. A.)	polski
126	„The Wachtower"	d-tto	angielski

Z wydawnictwami tymi należy postępować w/g postanowień zawartych w okólniku Nr. PK 320 z dnia 18 listopada 1946 r. (Dz. Urzęd. Min. P. i T. Nr 18).

KOMUNIKATY:

160

Postępowanie placówek pt. przy wystawianiu książeczek oszczędnościowych P.K.O. dla Szkolnych i Hufcowych Kas Oszczędności i innych organizacyj młodzieżowych.

Doszło do wiadomości Ministerstwa Poczt i Telegrafów, że szkoły i organizacje młodzieżowe napotykają na trudności ze strony placówek pt. przy wystawianiu książeczek oszczędnościowych dla szkolnych i hufcowych kas oszczędności, wynikające z nieznajomości obowiązujących przepisów.

W związku z powyższym Ministerstwo P. i T. przypomina, że sprawę wydawania wyżej wymienionych książeczek regulują postanowienia § 6 i § 17 Instrukcji o obrocie oszczędnościowym dla urzędów i agencyj pt. jako zbiornic P.K.O. z 1945 z późniejszymi zmianami.

Zarazem Ministerstwo Poczt i Telegrafów podkreśla, że z uwagi na doniosłe znaczenie wychowawcze Szkolnych i Hufcowych kas oszczędności, postępowanie placówek pt. przy wystawianiu książeczek oszczędnościowych dla przedstawicieli szkół i organizacyj młodzieżowych winno być sprawne i nacechowane życzliwością.

161

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dziennika Urzędowego Ministerstwa P. i T. Nr 26 z 1948 r. należy dopisać:

w pkt. 12 —
„Instytut Zootechniki w Krakowie",

w pkt. 14 —
„Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Szczecinie",
„Państwowe Muzeum Przyrodnicze w Łodzi",
Wyższa Szkoła Rolnicza w Olsztynie",

w pkt. 20 —
„Centralne Muzeum Historyczne w Warszawie
Muzeum Kultur Ludowych w Warszawie
Muzeum Historyczne m. st. Warszawy w Warszawie
Muzeum Fryderyka Chopina w Żelazowej Woli
Muzeum w Płocku
Muzeum Sztuki w Łodzi
Muzeum Archeologiczne w Łodzi
Muzeum Etnograficzne w Łodzi
Muzeum w Łęczycy
Muzeum Łowickie w Łowiczu
Muzeum w Pabianicach
Muzeum w Sieradzu
Muzeum w Piotrkowie
Muzeum w Tomaszowie Mazowieckim
Muzeum Świętokrzyskie w Kielcach
Muzeum Regionalne w Częstochowie
Muzeum w Radomiu
Muzeum Lubelskie w Lublinie
Muzeum Stefana Żeromskiego w Nałęczowie
Muzeum w Kozłówce
Muzeum w Chełmie
Muzeum w Zamościu
Muzeum w Łomży

Muzeum Mazurskie w Olsztynie
Muzeum w Szczytnie
Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku
Muzeum w Kętrzynie
Muzeum Pomorskie w Gdańsku
Muzeum Kaszubskie w Kartuzach
Muzeum w Kwidzyniu
Muzeum w Lęborku
Muzeum Pomorskie w Toruniu
Muzeum Kujawskie we Włocławku
Muzeum im. L. Wyczółkowskiego w Bydgoszczy
Muzeum w Brodnicy
Muzeum w Grudziądzu
Muzeum w Kruszwicy
Muzeum Pomorza Zachodniego w Szczecinie
Muzeum w Białogardzie
Muzeum w Darłowie
Muzeum w Koszalinie
Muzeum w Słupsku
Muzeum Archeologiczne w Poznaniu
Muzeum Historyczne m. st. Poznania
Muzeum w Gorzowie
Muzeum w Gubinie
Muzeum w Lesznie
Muzeum w Międzyrzeczu
Muzeum w Zielonej Górze
Muzeum Śląskie we Wrocławiu
Muzeum w Cieplicach
Muzeum w Karpaczu
Muzeum Historyczne m. Wrocławia we Wrocławiu
Muzeum w Bolkowie
Muzeum w Bolesławcu
Muzeum w Brzegu
Muzeum w Jaworze
Muzeum w Jeleniej Górze
Muzeum w Kamiennej Górze
Muzeum w Namysłowie
Muzeum w Niemczy
Muzeum w Nowej Soli
Muzeum w Opolnie-Zdroju
Muzeum w Wałbrzychu
Muzeum w Zgorzelcu
Muzeum w Ziębicach
Muzeum Górnośląskie w Bytomiu
Muzeum w Bielsku
Muzeum w Chorzowie
Muzeum w Cieszynie
Muzeum w Gliwicach
Muzeum w Nysie
Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu
Muzeum w Raciborzu
Muzeum w Zabrzu
Muzeum w Pszczynie
Muzeum Narodowe w Krakowie
Muzeum Czartoryskich w Krakowie
Muzeum Historii Wawelu w Krakowie
Muzeum Przemysłu Artystycznego w Krakowie
Muzeum Historyczne m. st. Krakowa w Krakowie
Muzeum w Miechowie
Muzeum Lenina w Poroninie
Muzeum im. W. Orkana w Rabce
Muzeum Tatrzańskie im. T. Chałubińskiego w Zakopanem
Muzeum w Nowym Sączu
Muzeum w Tarnowie
Muzeum w Żywcu
Muzeum w Rzeszowie
Muzeum w Jarosławiu
Muzeum w Przemyślu
Muzeum w Sanoku
Muzeum w Łańcucie".

162

Wprowadzenie z dniem 8 października 1950 r. nowego planu komunikacji pocztowej na kolejach i traktach.

1. Z dniem 8 października 1950 r. zostanie wprowadzony w życie nowy plan komunikacji pocztowej na kolejach i traktach. Szczegółowe zarządzenia i plany w tym względzie otrzymają placówki pocztowe od przełożonej Dyrekcji Okręgu P. i T.

2. Spis wszystkich kursów pocztowo-kolejowych oraz przegląd wydawania poczty przez te kursy, opracowany przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów, zostanie wydany w formie osobnego podręcznika służbowego pod nazwą: „Plan komunikacji pocztowej na kolejach, obowiązujący od 8 października 1950 r. do 19 maja 1951 r." Podręcznik ten, przeznaczony dla urzędów spełniających ważniejszą rolę w komunikacji oraz dla ambulansów pocztowych, zostanie rozesłany przez Dyr. Okr. P. i T.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Pocz i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.
Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.
Prenumerata: rocznie 1 400 zł, półrocznie 840 zł, kwartalnie 560 zł. Cena pojedyńczych egzemplarzy — do 2 kartek — 30 zł, za każdą następną kartkę 10 zł.
Nakład: 8.000 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. sat. VII kl., gramatura 70 g. Arkuszy 1
Otrzymano rękopis 8 VIII.50 Zakończono druk 2 IX 50
Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Zaop. P. i T. — W-wa, Ratuszowa 11. B-119265